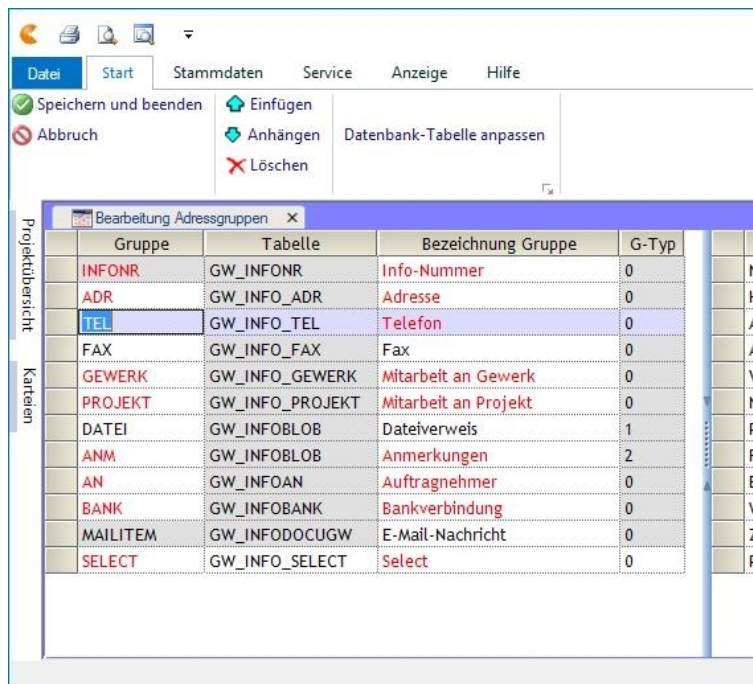


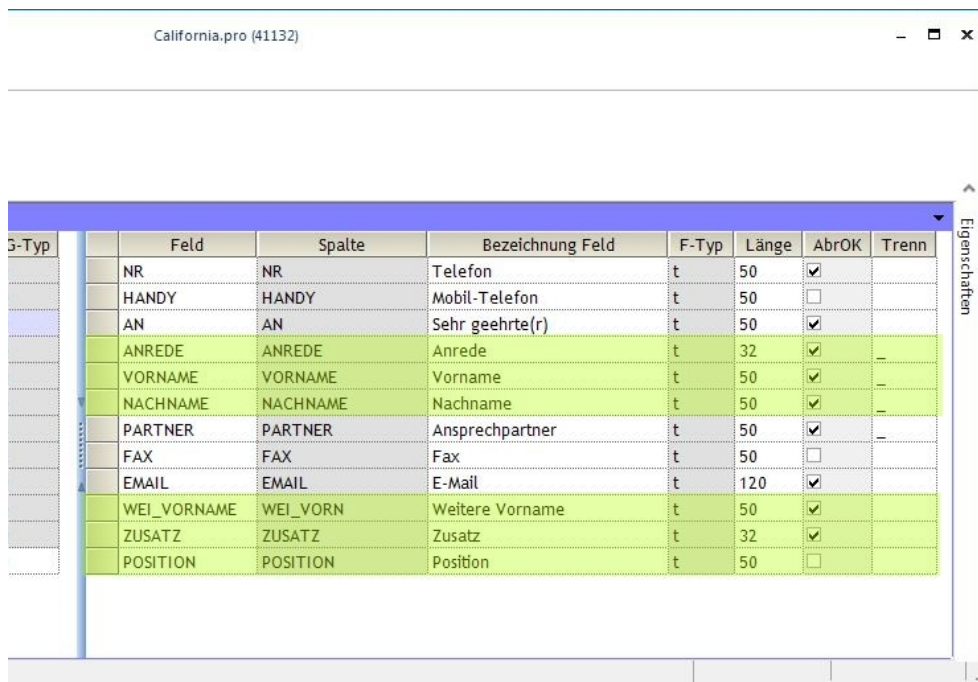
Für eine weitestgehende Übereinstimmung von Adressen zwischen **California.pro**, **Outlook** und **gripware** ist es notwendig in **California.pro** einige *Adressfelder* zu ergänzen und die *Sichten* für den Adressexport anzupassen.

Adressfelder in California.pro ergänzen

In den *Stammdaten*, via *Bearbeitung Adressgruppen*, müssen in der Adressgruppe **TEL** folgende *Adressfelder* ergänzt werden:



Gruppe	Tabelle	Bezeichnung Gruppe	G-Typ
INFONR	GW_INFONR	Info-Nummer	0
ADR	GW_INFO_ADR	Adresse	0
TEL	GW_INFO_TEL	Telefon	0
FAX	GW_INFO_FAX	Fax	0
GEWERK	GW_INFO_GEWERK	Mitarbeit an Gewerk	0
PROJEKT	GW_INFO_PROJEKT	Mitarbeit an Projekt	0
DATEI	GW_INFOBLOB	Dateiverweis	1
ANM	GW_INFOBLOB	Anmerkungen	2
AN	GW_INFOAN	Auftragnehmer	0
BANK	GW_INFOBANK	Bankverbindung	0
MAILITEM	GW_INFODOCUGW	E-Mail-Nachricht	0
SELECT	GW_INFO_SELECT	Select	0



G-Typ	Feld	Spalte	Bezeichnung Feld	F-Typ	Länge	AbrOK	Trenn
	NR	NR	Telefon	t	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
	HANDY	HANDY	Mobil-Telefon	t	50	<input type="checkbox"/>	
	AN	AN	Sehr geehrte(r)	t	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ANREDE	ANREDE	Anrede	t	32	<input checked="" type="checkbox"/>	
	VORNAME	VORNAME	Vorname	t	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
	NACHNAME	NACHNAME	Nachname	t	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
	PARTNER	PARTNER	Ansprechpartner	t	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
	FAX	FAX	Fax	t	50	<input type="checkbox"/>	
	EMAIL	EMAIL	E-Mail	t	120	<input checked="" type="checkbox"/>	
	WEI_VORNAME	WEI_VORN	Weitere Vorname	t	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ZUSATZ	ZUSATZ	Zusatz	t	32	<input checked="" type="checkbox"/>	
	POSITION	POSITION	Position	t	50	<input type="checkbox"/>	

Abgleich Adressfelder California.pro – Outlook – gripware

Die in **California.pro** markierten neuen Felder entsprechen den **Outlook** Feldern im Bereich *Name*:



Das **California.pro** Adressfeld *POSITION* entspricht dem **Outlook** Feld *Position*.

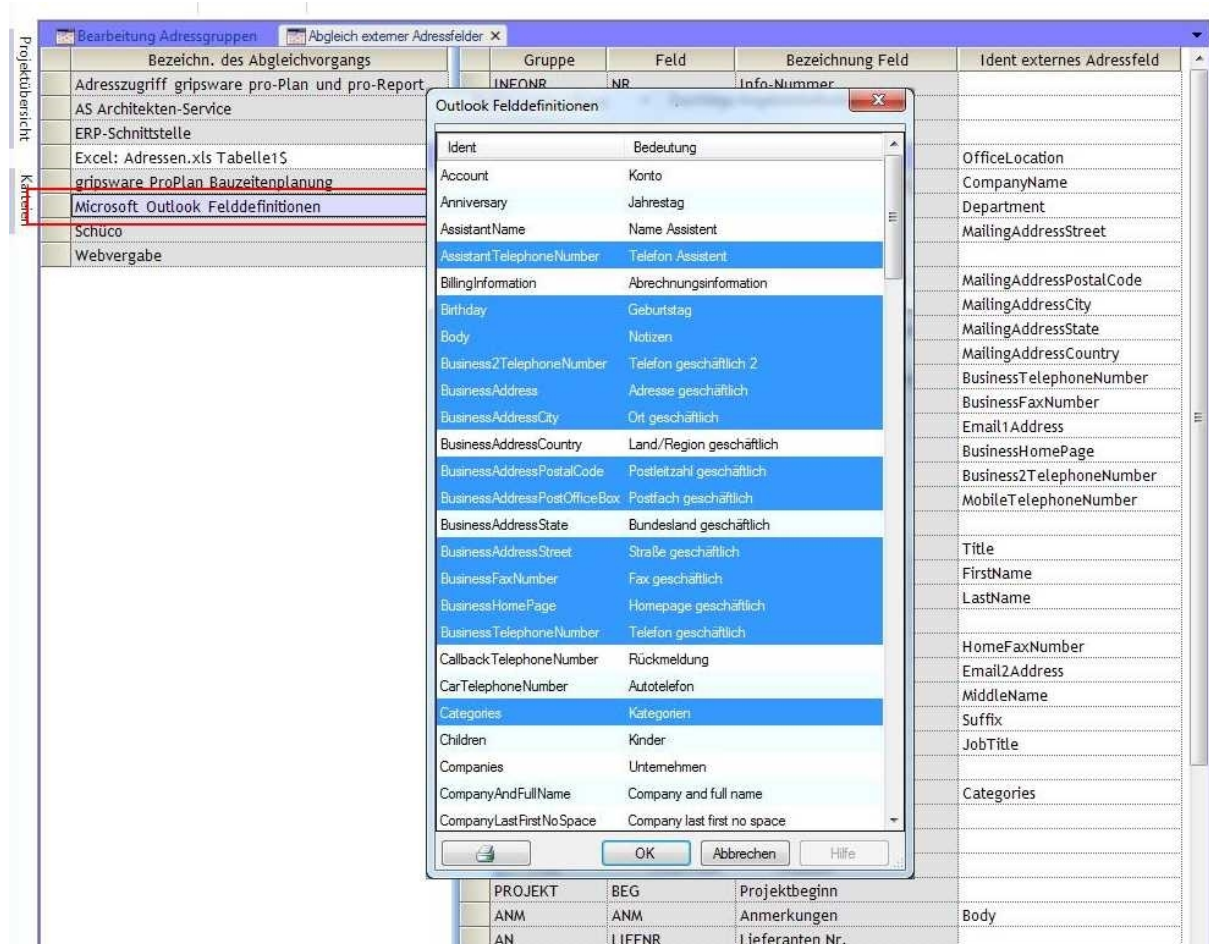
Anpassung der *Sicht* für Outlook

Für die korrekte Zuordnung muss in den *Stammdaten* der *Abgleich externer Adressfelder* wie folgt geändert werden:

Bezeichn. des Abgleichvorgangs		Gruppe	Feld	Bezeichnung Feld	Ident externes Adressfeld
Adresszugriff gripware pro-Plan und pro-Report		INFONR	NR	Info-Nummer	
AS Architekten-Service		INFONR	KATEGORIE	Kategorie	
ERP-Schnittstelle		INFONR	FOREIGNKEY	Fremdverweis	
Excel: Adressen.xls Tabelle15		ADR	ANR	Hr., Fr., Frl., Firma,	OfficeLocation
gripware ProPlan Bauzeitenplanung		ADR	NAME	Name, Bezeichnung	CompanyName
Microsoft Outlook Felddefinitionen		ADR	ABT	Abteilung, zu Händen	Department
Schuco		ADR	STR	Straße	MailingAddressStreet
Webvergabe		ADR	LKZ	Länderkennzeichen	
		ADR	PLZ	Postleitzahl	MailingAddressPostalCode
		ADR	ORT	Ort	MailingAddressCity
		ADR	REGION	Region	MailingAddressState
		ADR	LAND	Land	MailingAddressCountry
		ADR	NR	Telefon Zentrale	BusinessTelephoneNumber
		ADR	FAX	Fax Zentrale	BusinessFaxNumber
		ADR	EMAIL	E-Mail Zentrale	Email1Address
		ADR	WWW	Web-Adresse	BusinessHomePage
		TEL	NR	Telefon	Business2TelephoneNumber
		TEL	HANDY	Mobil-Telefon	MobileTelephoneNumber
		TEL	AN	Sehr geehrte(r)	
		TEL	ANREDE	Anrede	Title
		TEL	VORNAME	Vorname	FirstName
		TEL	NACHNAME	Nachname	LastName
		TEL	PARTNER	Ansprechpartner	
		TEL	FAX	Fax	HomeFaxNumber
		TEL	EMAIL	E-Mail	Email2Address
		TEL	WEI_VORNAME	Weitere Vorname	MiddleName
		TEL	ZUSATZ	Zusatz	Suffix
		TEL	POSITION	Position	JobTitle
		FAX	FAX	Fax	
		GEWERK	GEW	Branche, Gewerk(e)	Categories
		GEWERK	MIT	Anzahl Mitarbeiter	
		GEWERK	ZUV	zuverlässig (j/n)	
		PROJEKT	PRO	Mitarbeit an Projekt	
		PROJEKT	BEG	Projektbeginn	
		ANM	ANM	Anmerkungen	Body
		AN	LIEFNR	Lieferanten Nr.	

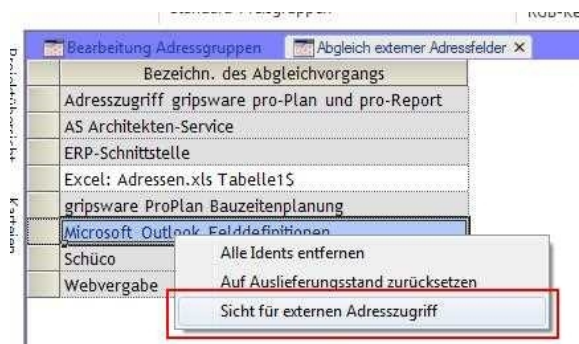
Abgleich Adressfelder California.pro – Outlook – gripware

Mit einem Doppelklick in eine Zelle in der Spalte *Ident externes Adressfeld* rufen Sie die Liste der möglichen **Outlook** Felder auf. Wählen Sie das benötigte Feld durch Klick auf die Zeile aus. Selbstverständlich können Sie alle Feldinformationen im **California.pro** nutzen. Legen Sie sich dazu einfach die gewünschten *Adressfelder* in **California.pro** an und ordnen Sie diese hier entsprechend zu.



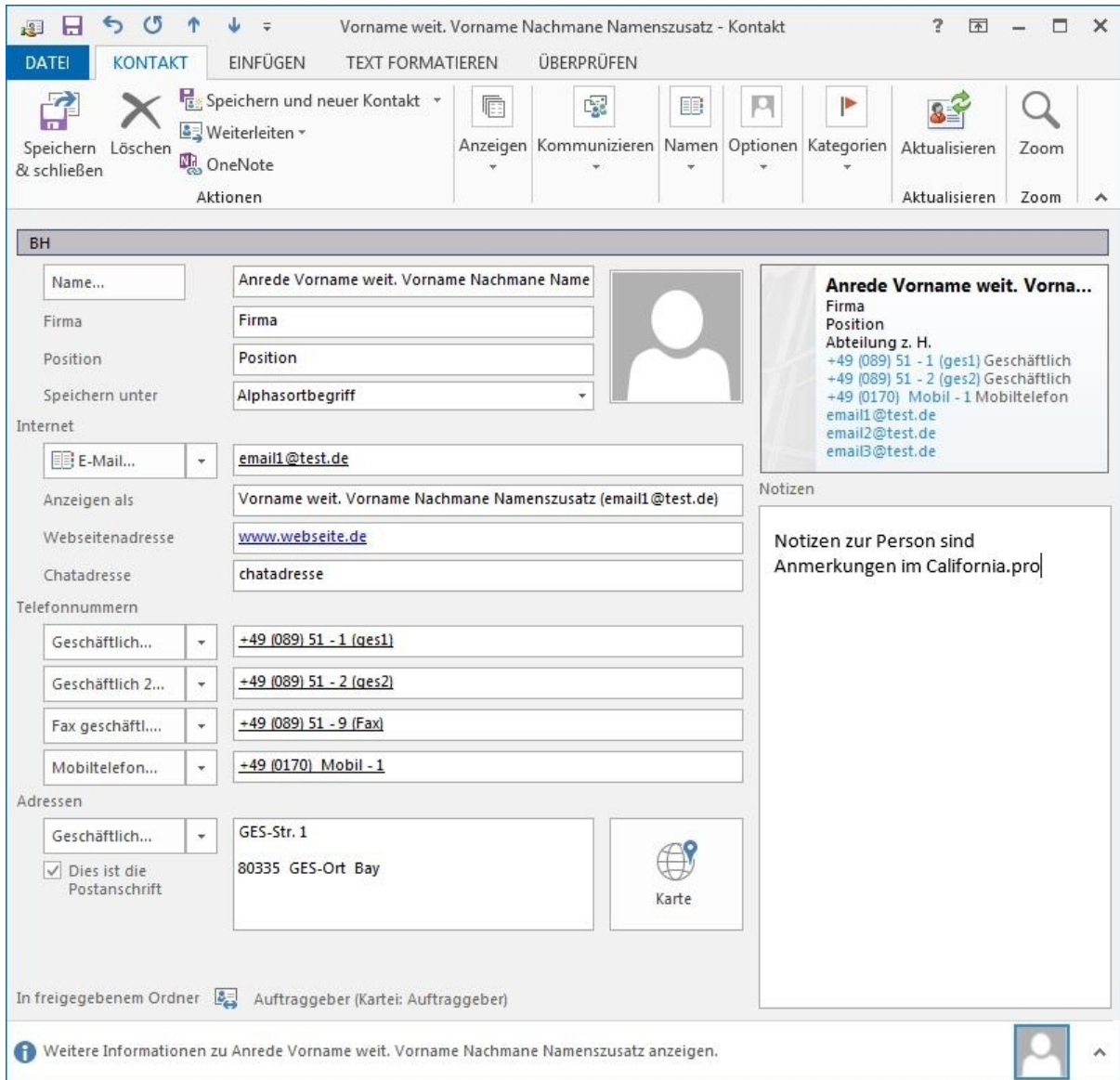
Sicht für Outlook freigeben

Nach jeder Änderung der Feldzuordnung muss diese als *Sicht* für den externen Adresszugriff freigegeben werden. Dazu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Zeile und wählen im Kontextmenü *Sicht für externen Adresszugriff*.



Dies gilt jedoch nicht für Programme der Firma **gripware**. Siehe hierzu Kapitel *Anpassung der Sicht für gripware*.

Beispielansicht im Outlook



The screenshot shows the Outlook 'KONTAKT' (Contact) form for a contact named 'BH'. The form is divided into several sections:

- Name:** Includes fields for 'Name...', 'Anrede Vorname weit. Vorname Nachname Name', 'Firma', 'Position', and 'Speichern unter' (Alphasortbegriff).
- Internet:** Includes fields for 'E-Mail...' (email1@test.de), 'Anzeigen als' (Vorname weit. Vorname Nachname Namenszusatz (email1@test.de)), 'Webseitenadresse' (www.webseite.de), and 'Chatadresse' (chatadresse).
- Telefonnummern:** Includes fields for 'Geschäftlich...' (+49 (089) 51 - 1 (ges1)), 'Geschäftlich 2...' (+49 (089) 51 - 2 (ges2)), 'Fax geschäftl....' (+49 (089) 51 - 9 (Fax)), and 'Mobiltelefon...' (+49 (0170) Mobil - 1).
- Adressen:** Includes a field for 'Geschäftlich...' (GES-Str. 1, 80335 GES-Ort Bay) and a checkbox for 'Dies ist die Postanschrift'.
- Notizen:** A section for notes, currently containing the text 'Notizen zur Person sind Anmerkungen im California.pro'.

The form also includes a 'Karte' (Map) button and a 'Weiteren Informationen zu Anrede Vorname weit. Vorname Nachname Namenszusatz anzeigen' link at the bottom.

Die Auswahl und Zuordnung der Telefonnummern, Handy etc. sind natürlich frei wählbar. Sie dienen hier nur als Beispiel. Die Zuordnung wurde aber so gewählt, dass eine möglichst große Übereinstimmung der Felder mit **Outlook**, **gripware** und **California.pro** gewährleistet ist.

Auf der nächsten Seite sind die korrespondierenden Einträge im California.pro abgebildet.

In den Feldern *Hr., Fr., Frl., Firma, Sehr geehrte(r)* und *Ansprechpartner* finden keine Zuordnungen statt. Die Felder *Sehr geehrte(r)* und *Ansprechpartner* werden im **California.pro** u. a. für Briefe und Zahlungsfreigaben verwendet. Wenn Sie diese nutzen, müssen die Daten hier zusätzlich eingegeben werden. Ein Abgleich mit **Outlook** und **gripware** findet hier nicht statt.

Der Eintrag bei *Branche, Gewerk(e)* wird in **Outlook** als *Kategorie* übergeben und kann dort auch als Sortierkriterium verwendet werden.

Eigenschaften

Grunddaten

☐ Selektkennung ☐ SP

Name der Kartei	Auftraggeber
Adressbegriff	Alphasortbegriff
Anlage durch	Mso.aq-win7.ARMIN
Anlage am	23.03.15 10:12
Geändert durch	Mso.aq-win7.ARMIN
Änderung am	27.03.15 13:43

Eigenschaften

Zuständig für Wiedervorlage

Wiedervorlage fällig am

Kartei-Ident (MaskID)	115
Infosatz-Ident (SatzID)	1130

☐ Info-Nummer

Info-Nummer	1014
Kategorie	
Fremdverweis	

☐ Adresse

Hr., Fr., Frl., Firma,	
Name, Bezeichnung	Firma
Abteilung, zu Händen	Abteilung z. H.
Straße	GES-Str. 1
Länderkennzeichen	D
Postleitzahl	80335
Ort	GES-Ort
Region	Bav
Land	Deutschland
Telefon Zentrale	+49 (089) 51 - 1 (qes1)
Fax Zentrale	+49 (089) 51 - 9 (Fax)
E-Mail Zentrale	email1@test.de
Web-Adresse	www.webseite.de

☐ Telefon

Telefon	+49 (089) 51 - 2 (qes2)
Mobil-Telefon	+49 (0170) Mobil - 1
Sehr geehrte(r)	
Anrede	Anrede
Vorname	Vorname
Nachname	Nachname
Ansprechpartner	
Fax	
E-Mail	email2@test.de
Weitere Vorname	weit. Vorname
Zusatz	Namenszusatz
Position	Position

☐ Mitarbeit an Gewerk

Branche, Gewerk(e)	BH
Anzahl Mitarbeiter	
zuverlässig (j/n)	<input type="checkbox"/>

☐ Anmerkungen

Anmerkungen	Notizen zur Person sind
-------------	-------------------------

☐ Bankverbindung

Empfänger	
Konto-Nr.	
BLZ	
IBAN	
BIC	
Bank	

Grunddaten

Anpassung der Sicht für gripware

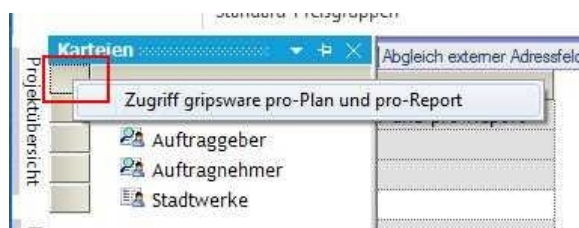
Für die korrekte Zuordnung muss in den Stammdaten der *Abgleich externer Adressfelder* wie folgt geändert werden:

Bezeichn. des Abgleichvorgangs	Gruppe	Feld	Bezeichnung Feld	Ident externes Adressfeld
Adresszugriff gripware pro-Plan und pro-Report	INFONR	NR	Info-Nummer	
AS Architekten-Service	INFONR	KATEGORIE	Kategorie	
ERP-Schnittstelle	INFONR	FOREIGNKEY	Fremdverweis	
Excel: Adressen.xls Tabelle15	ADR	ANR	Hr., Fr., Frl., Firma,	
gripware ProPlan Bauzeitenplanung	ADR	NAME	Name, Bezeichnung	Company
Microsoft Outlook Felddefinitionen	ADR	ABT	Abteilung, zu Händen	Name2
Schüco	ADR	STR	Straße	Street
Webvergabe	ADR	LKZ	Länderkennzeichen	Country
	ADR	PLZ	Postleitzahl	ZIP
	ADR	ORT	Ort	City
	ADR	REGION	Region	Region
	ADR	LAND	Land	
	ADR	NR	Telefon Zentrale	Phone
	ADR	FAX	Fax Zentrale	Fax
	ADR	EMAIL	E-Mail Zentrale	eMail
	ADR	WWW	Web-Adresse	Web
	TEL	NR	Telefon	Phone2
	TEL	HANDY	Mobil-Telefon	Mobile
	TEL	AN	Sehr geehrte(r)	
	TEL	ANREDE	Anrede	Salutation
	TEL	VORNAME	Vorname	FirstName
	TEL	NACHNAME	Nachname	Name1
	TEL	PARTNER	Ansprechpartner	
	TEL	FAX	Fax	
	TEL	EMAIL	E-Mail	eMail2
	TEL	WEI_VORNAME	Weitere Vorname	
	TEL	ZUSATZ	Zusatz	Title
	TEL	POSITION	Position	Position
	FAX	FAX	Fax	
	GEWERK	GEW	Branche, Gewerk(e)	Craft
	GEWERK	MIT	Anzahl Mitarbeiter	
	GEWERK	ZUV	zuverlässig (j/n)	
	PROJEKT	PRO	Mitarbeit an Projekt	PL_Function
	PROJEKT	BEG	Projektbeginn	
	ANM	ANM	Anmerkungen	Notice
	AN	LIFFNR	Lieferanten Nr.	

Mit einem Doppelklick in eine Zelle in der Spalte *Ident externes Adressfeld* rufen Sie die Liste der möglichen Felder in **gripware** auf. Wählen Sie das benötigte Feld durch Klick auf die Zeile aus.

Sicht für gripware freigeben

Nach jeder Änderung der Feldzuordnung muss diese als *Sicht* für den externen Adresszugriff freigegeben werden. Im Gegensatz zu den übrigen Freigaben erfolgt dies aber im Bereich *Karteien*. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das linke Feld in obersten Zeile. Dann wählen Sie im Kontextmenü *Zugriff gripware Pro-Plan und Pro-Report*.



Adressen in Outlook verknüpfen

Um die Adressen aus **California.pro** im **Outlook** anzeigen zu lassen, wird im **Outlook** ein neuer Kontaktordner angelegt und dieser mithilfe des **California.pro** Add-Ins verbunden.

Hinweis: Wenn Sie einen **Microsoft Exchange Server** verwenden und Ihre Kontakte im Bereich *Öffentliche Kontakte* verknüpfen wollen, dürfen Sie den neuen Kontakteordner nicht direkt in der obersten Hierarchie anlegen. Es muss zunächst ein allgemeiner Ordner angelegt werden, und erst darunter der Kontakteordner. Anderenfalls fehlen Zugriffsrechte und die Verbindung kann nicht hergestellt werden.

Adressen in gripware importieren

Um die Adressen aus **California.pro** in **pro-Report** bzw. **pro-Plan** zu importieren sind in den jeweiligen Programmen Schnittstellen vorhanden, die u. U. einmalig angepasst werden müssen.

Sprechen Sie uns hierzu bitte an.

Adressabruf für Anrede ggf. anpassen

Sie können selbstverständlich den bisherigen Abruf für die Anrede nutzen. Das bedeutet aber, dass Daten doppelt erfasst werden müssen. **Outlook** kennt ja nicht die klein r für Herr und leer für Frau.

Um nur Felder zu verwenden, die auch mit **Outlook** übereinstimmen, können Sie den Abruf für die Anrede wie folgt ändern. Legen Sie nur ein Feld für die Anrede an (siehe Bild unten).



Und geben Sie dann im Feldeditor folgendes Script ein:

```
pruef = Info("W", "TEL.ANREDE");  
anrede_1 = "Sehr geehrte";  
anrede_2 = RTrim(Info("W", "TEL.ANREDE,TEL.NACHNAME, TEL.ZUSATZ"));  
if (pruef == "Herr" || pruef == "Hr.")  
{  
    anrede_1 = anrede_1 + "r";  
}  
ersatz = anrede_1 + " " + anrede_2;
```

Falls Sie Unterstützung benötigen, können Sie sich gern mit unserem Support in Verbindung setzen.